

## Swydd-ddisgrifiad

|                                        |         |                                                         |   |
|----------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|---|
| <b>Cyfarwyddiaeth:</b>                 |         | <b>Gwasanaethau Ariannol</b>                            |   |
| <b>Maes Gwasanaeth ac Adran:</b>       |         | Gwasanaethau Ariannol - Cyfrifeg                        |   |
| <b>Rheolwr yr Uned:</b>                |         | Systemau Cyfrifydd Grŵp, Trethiant a Rheolaeth Ariannol |   |
| <b>Teitl y swydd:</b>                  |         | Cynorthwydd Rheoli Ariannol                             |   |
| <b>Teulu'r Swydd a Phroffil y Rôl:</b> |         | OS40A                                                   |   |
| <b>Rhif y Swydd:</b>                   | FN.0071 | <b>Gradd</b>                                            | 7 |

| <b>Crynodeb o'r Rôl</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Yn atebol i'r:</b>                                  | Systemau Cyfrifydd Grŵp, Trethiant a Rheolaeth Ariannol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Diben y Swydd:</b>                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cysoni prif gyfrifon banc yr Awdurdod yn amserol ac yn gywir</li> <li>2. Cefnogi Systemau Cyfrifwyr Grŵp, Trethiant a Rheolaeth Ariannol i lunio papurau gwaith a chysoni ar gyfer ffurflen TAW misol yr Awdurdod.</li> <li>3. Gweithredu fel llinell amddiffyn gyntaf yn erbyn twyll banciau trwy fonitro prif gyfrifon banc yr Awdurdod yn barhaus.</li> <li>4. Cynorthwyo'r Grŵp Cyfrifwyr Systemau, Trethiant a Rheolaeth Ariannol i sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion Treth Ychwanegol Gwerth CThEM ynghylch Gwneud Treth Ddigidol.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am y canlynol:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yn gyfrifol am gwblhau'r gwaith o gysoni prif gyfrifon banc yr Awdurdod yn amserol a sicrhau bod cyfrifon o'r fath yn cysoni â'r Cyfriflyfr Cyffredinol.</li> <li>2. Cysoni'r cyfrifon rheoli cyflogres yn fisol trwy ddadansoddi adroddiadau a brosesir gan y gyflogres i'r GL a datrys unrhyw ymholiadau gyda staff y gyflogres i sicrhau bod y taliadau cywir yn cael eu talu i'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol a CThEM ac ati.</li> <li>3. Gweithio'n agos gyda'r Grŵp Systemau Cyfrifydd, Trethiant a Rheolaeth Ariannol i lunio papurau gwaith a chysoni i gefnogi cwblhau'r ffurflen TAW misol i sicrhau bod y ffurflenni TAW Corfforaethol yn cael eu cyflwyno'n amserol yn unol â'r amserlenni y cytunwyd arnynt ac mewn modd a ffurf sy'n dderbyniol i CThEM.</li> <li>4. Orlhain a chysoni'r holl symiau a dderbyniwyd / talwyd mewn perthynas â Threth Gwerth Ychwanegol a chysoni'r symiau hyn yn ôl i ffurflenni a gyflwynwyd ac ymchwilio i unrhyw anghysondebau.</li> <li>5. Yn gyfrifol am brosesu cyfnodolion Cyfriflyfr Cyffredinol ynghylch cysoniadau banciau misol a ffurflenni TAW misol o ddata a ddarperir gan adrannau / adrannau eraill a sicrhau bod cofnodion o'r fath yn cael eu cysoni ac anghysondebau yn cael eu holi.</li> <li>6. Cynorthwyo'r Grŵp Cyfrifwyr Systemau, Trethiant a Rheolaeth</li> </ol> |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | <p>Ariannol i sicrhau bod yr Awdurdod yn cydymffurfio â gofynion Treth Gwerth Cyllid a Thollau EM ynghylch Gwneud Treth Ychwanegol Digidol.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ymchwilio ac holi systemau ariannol amrywiol ac adroddiadau o adrannau eraill i ddatrys materion cysoni banciau, ymholiadau cyfrifon rheoli cyflogres, ymholiadau TAW ac i ddarparu gwybodaeth ariannol a chynghor mewn ymateb i ymholiadau ad hoc.</li> <li>Cysylltu â swyddogion mewnol a chleientiaid allanol o ran ymateb i ymholiadau a darparu gwybodaeth ariannol ystadegol a phenodol yn ôl yr angen.</li> <li>Gweithio'n agos gyda'r Grŵp Cyfrifwyr Systemau, Trethiant a Rheolaeth Ariannol gyda gweithredu unrhyw uwchraddiadau Oracle a phrofion clytiau / system mewn perthynas â Oracle Cash Management.</li> <li>Cefnogi'r tîm i gynhyrchu'r datganiad o gyfrifon, adroddiadau statudol a ffurflenni ystadegol.</li> <li>Gweithio'n agos gyda'r Grŵp Systemau Cyfrifydd, Trethiant a Rheolaeth Ariannol i adolygu a diwygio nodiadau gweithdrefn a'r llawlyfr TAW ar gyfer newidiadau mewn gweithdrefnau a newidiadau deddfwriaethol a chynnal ymchwil a darparu cynghor ac arweiniad yn ôl yr angen.</li> <li>Deiliad y swydd i weithredu fel llinell amddiffyn gyntaf yn erbyn twyll banc trwy fonitro ac adolygu eitemau anghysoni ar ddatganiadau banc yn barhaus er mwyn lleihau/atal twyll ar brif gyfrifon banc yr Awdurdod.</li> <li>Cynnal gwybodaeth dechnegol o'r holl systemau cyfrifyddu gyda'r bwriad o allu profi a gwneud sylwadau ar unrhyw uwchraddiadau/newidiadau yn ôl yr angen.</li> <li>Ymgymryd â gwaith i gefnogi prosiectau penodol fel a phan fo'n ofynnol gan y Grŵp Cyfrifwyr Systemau, Trethiant a Rheoli Ariannol a'r Prif Gyfrifydd.</li> <li>Cadw at ddyddiadau cau llym statudol ac anstatudol.</li> <li>Gweithio gyda swyddogion mewnol ac ymgynghorwyr allanol yn ôl yr angen ynghylch uwchraddio'r system a gwaith prosiect.</li> <li>Cymryd rhan mewn gweithdai a digwyddiadau arddangos/datblygu systemau.</li> <li>Ymgymryd â'r cyfryw ddyletswyddau eraill a allai fod yn ofynnol yn rhesymol sy'n gymesur â graddio'r swydd.</li> <li>Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am gwblhau tasgau ar draws unrhyw ardal yn ôl y cyfarwyddyd.</li> </ol> |
| <p><b>Amgylchiadau Gwaith y Swydd</b></p> <p>Bydd deiliad y swydd yn:</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Gweithio hybrid, potensial ar gyfer gweithio o bell sylweddol ac efa y bydd angen teithio i leoliadau eraill ar gyfer wyneb yn wyneb mewn a cyfarfodydd allanol.</li> <li>Cael defnydd sylweddol o gyfrifiadur bob dydd.</li> <li>Gweithio mewn modd hyblyg i ddiwallu anghenion y gwasanaeth.</li> <li>Disgwylir gweithio mewn ffordd hyblyg ar draws tasgau.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## Manyleb Person

|                                        |         |                                                         |   |
|----------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|---|
| <b>Cyfarwyddiaeth:</b>                 |         | <b>Gwasanaethau Ariannol</b>                            |   |
| <b>Maes Gwasanaeth ac Adran:</b>       |         | Gwasanaethau Ariannol - Cyfrifeg                        |   |
| <b>Rheolwr yr Uned:</b>                |         | Systemau Cyfrifydd Grŵp, Trethiant a Rheolaeth Ariannol |   |
| <b>Teitl y swydd:</b>                  |         | Cynorthwydd Rheoli Ariannol                             |   |
| <b>Teulu'r Swydd a Phroffil y Rôl:</b> |         | OS40A                                                   |   |
| <b>Rhif y Swydd:</b>                   | FN.0071 | <b>Gradd</b>                                            | 7 |

| Maen Prawf y Rôl Rhif 1 | Addysg, Cymwysterau a Hyfforddiant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hanfodol</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rhaid i ymgeiswyr fod â safon ragorol o rifedd a llythrennedd.</li> <li>2. Cefndir dadansoddol ac ystadegol.</li> <li>3. Rhaid i ymgeiswyr fod â'r wybodaeth a'r profiad sy'n cyfateb i aelod o Gymdeithas y Technegwyr Cyfrifyddu (AAT).</li> </ol>                                                               |
| <b>Dymunol</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tystiolaeth</b>      | Mae'r holl dystysgrifau i'w darparu yn y cyfweiliad i'w dilysu.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Maen Prawf y Rôl Rhif 2 | Cymhwysedd Sgiliau /Technegol / Proffesiynol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Hanfodol</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rhaid i ymgeiswyr fod â gwybodaeth helaeth o systemau TG.</li> <li>2. Lefel uchel o gymhwysedd mewn cyfrifeg gyffredinol ac yn y defnydd o Oracle Financials Suite.</li> <li>3. Dylai fod â gwybodaeth ardderchog o swyddogaethau a chyllid Awdurdodau Lleol.</li> </ol>                                           |
| <b>Dymunol</b>          | Gwybodaeth am Dreth Werth Ychwanegol.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tystiolaeth</b>      | Ardystiad a/neu gofrestriad/DPP dilys                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Maen Prawf y Rôl Rhif 3 | Profiad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Hanfodol</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profiad o weithio mewn adran gyfrifyddu neu adran gyllid sy'n delio â chleientiaid mewnol ac allanol.</li> <li>2. Rhaid i ymgeiswyr allu dangos bod yn gweithio'n dda fel rhan o dîm ac yn annibynnol.</li> <li>3. Dylai ymgeiswyr fod â phrofiad o weithio i ddyddiadau cau ac yn gallu blaenoriaethu.</li> </ol> |
| <b>Dymunol</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tystiolaeth</b>      | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Maen Prawf y Rôl Rhif 4 | Cymhwyseddau a Galluoedd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hanfodol</b>                | <p>Dylai ymgeiswyr ar gyfer y swydd hon eisoed fod â nifer o sgiliau a galluoedd allweddol a fydd yn eu galluogi i gyflawni'r dyletswyddau'n effeithiol: -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sgiliau rhyngbersonol rhagorol gyda'r gallu i ddatblygu a chynnal perthnasoedd gydag amrywiaeth o bobl yn fewnol ac allanol i'r sefydliad.</li> <li>2. Sgiliau cyfathrebu rhagorol, llafar, ysgrifenedig a chyflwyno.</li> <li>3. Sgiliau dadansoddol da gyda'r gallu i ddatrys problemau gwaith yn rhesymegol.</li> <li>4. Y gallu i wneud penderfyniadau sy'n briodol i lefel y swydd.</li> <li>5. Y gallu i gyfrannu at y broses o newid ac ymateb yn gadarnhaol i newid trwy fabwysiadu arferion gwaith, syniadau a mentrau corfforaethol newydd.</li> <li>6. Y gallu i baratoi gwybodaeth ariannol mewn ffordd hygyrch i reolwyr, darllenwyr lleyg a phob lefel o bartïon â diddordeb.</li> <li>7. Y gallu i ddelio yn effeithiol â phwysau gwaith a chwrdd â dyddiadau cau pan fyddant yn codi.</li> <li>8. Sgiliau rhifiadol da.</li> <li>9. Y gallu i weithredu o fewn fframwaith o reoleiddio manwl.</li> <li>10. Dylai fod â phrofiad o ymdrin yn briodol â gwybodaeth sensitif a chyfrinachol.</li> <li>11. Y gallu i fod yn hyblyg, hyderus a hunan-gymhellol ac yn gallu symud ymlaen i swyddi i gwblhau'n amserol.</li> <li>12. Dylai ymgeiswyr fod â sgiliau TG rhagorol, yn enwedig wrth ddefnyddio cynhyrchion sy'n seiliedig ar Windows.</li> <li>13. Y gallu i gydnabod sensitifrwydd gwleidyddol trafodion ac ymateb yn unol â hynny.</li> <li>14. Lefel uchel o hyblygrwydd, gyda'r parodrwydd i ymgymryd ag ystod eang o dasgau.</li> <li>15. Y gallu i integreiddio fel aelod effeithiol o'r tîm.</li> <li>16. Y gallu i gynllunio, trefnu a blaenoriaethu llwyth gwaith ei hun i gwrdd â'r holl ddyddiadau cau.</li> <li>17. Dylai ymgeiswyr fod yn llythrennog ac yn rhifol.</li> <li>18. Y gallu i weithio'n annibynnol a cheisio cyngor lle bo angen.</li> </ol> |
| <b>Dymunol</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tystiolaeth</b>             | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Maen Prawf y Rôl Rhif 5</b> | <b>Ymrwymiad i Gyfle Cyfartal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Hanfodol</b>                | <p>Bydd yr ymgeiswyr yn dangos bod pob gweithgaredd yn cael ei gynnal yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010 a Pholisi a Gweithdrefnau Cyfle Cyfartal Cyngor Abertawe.</p> <p>Rhaid i bob gweithiwr a rheolwr fod yn ymwybodol o'r Ddeddf Cydraddoldeb er mwyn gallu rhoi ystyriaeth iddi yn eu gwaith, lle bo hynny'n berthnasol, i sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Dymunol</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tystiolaeth</b>             | Mewn cyfweiliad, ac yna yn y swydd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Maen Prawf y Rôl Rhif 6</b> | <b>Trwydded Yrru Gyfredol</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Hanfodol</b>                | <p>Defnydd o'ch car eich hun:</p> <p>Os oes gan ddeiliad y swydd anabledd a/neu os nad yw'n gallu gyrru, yna gall ddefnyddio cludiant/cymorth arall a bydd rhaid i hynny fod yn ffordd effeithiol a chost-effeithiol o deithio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Dymunol</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tystiolaeth</b>             | Tystiolaeth i'w dangos yn flynyddol fod gan ddeiliad y swydd yswiriant priodol at ddibenion busnes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Maen Prawf y Rôl Rhif 7   | Gofynion Gorfodol ar gyfer Cyflwyno Newid a Ffyrdd Newydd o Weithio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hanfodol                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Dangos ymrwymiad i ffyrdd newydd y Cyngor o weithio, gan ddarparu amgylchedd cadarnhaol a chefnogol sy'n galluogi arferion gweithio arloesol a chynaliadwy sy'n darparu gwasanaethau o ansawdd uchel i'n dinasyddion.</li> <li>Croesawu newid drwy gymryd rhan weithredol a hyblyg yn y newid hwnnw ac addasu i ffyrdd newydd o weithio gyda'n dinasyddion, fel y cytunwyd drwy ymgynghori'n ffurfiol ag Undebau Llafur a Pholisïau a Gweithdrefnau Adnoddau Dynol.</li> </ol> |
| Dymunol                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Tystiolaeth               | Mewn cyfweiliad, ac yna yn y swydd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Maen Prawf y Rôl Rhif 8   | Gofynion eraill                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Hanfodol                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Dymunol                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Tystiolaeth               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Arolygu a Monitro Iechyd: | Bydd angen i ddeiliad y swydd gymryd rhan mewn gweithdrefnau arolygu a monitro iechyd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Diogelu:                  | Mae'r Awdurdod yn unol â'r Polisi Diogelu Corfforaethol wedi ymrwymo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion ac yn disgwyl i'r holl staff a gwirfoddolwyr rannu'r ymrwymiad hwn. Mae'r Awdurdod yn disgwyl i'r holl staff ymgymryd â hyfforddiant diogelu gorfodol ar gyfer amddiffyn plant ac oedolion a chael y wybodaeth ddiweddaraf amdano.                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                      |          |                 |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|----------|
| Y Gymraeg                                                                                                                                                                                            |          |                 |          |
| Mae'r Awdurdod wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth Cymraeg sydd o'r un ansawdd â'r Saesneg a bydd yn cefnogi'r staff i ddarparu hyn.                                                                  |          |                 |          |
| Asesu Swyddi                                                                                                                                                                                         |          |                 |          |
| Mae'n rhaid asesu pob swydd o ran y gofynion Cymraeg. Mae'n rhaid cadw'r dystiolaeth hon a sicrhau ei bod ar gael ar gyfer (a) llwybr archwilio a (b) ei chynnwys mewn ffigurau adroddiad blynyddol. |          |                 |          |
| Gofynion ar gyfer y swydd hon<br>(Gweler yr Asesiad Sgiliau Iaith sydd ynghlwm)                                                                                                                      |          |                 |          |
| Deall                                                                                                                                                                                                | Lefel: 1 | Siarad          | Lefel: 1 |
| Darllen                                                                                                                                                                                              | Lefel: 1 | Ysgrifennu      | Lefel: 1 |
| Yn seiliedig ar yr uchod, mae'r gofyniad am y swydd hon fel a ganlyn:                                                                                                                                |          |                 |          |
| Hanfodol                                                                                                                                                                                             |          | Dymunol         | x        |
| I'w dysgu                                                                                                                                                                                            |          | Ddim yn ofynnol |          |

|                                      |                                                                          |                              |                            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG): | Mae'n ofynnol i ddeiliaid y swydd hon gael gwiriad GDG fel y nodir isod: |                              |                            |
|                                      | Cais am GDG Safonol                                                      | Cais am Ddatgegiad GDG Manwl | Dim Cais am Ddatgeliad GDG |
|                                      |                                                                          |                              | x                          |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |  |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|
| Adolygu/<br>Hawl i amrywio: | Y Fanyleb sy'n berthnasol ar hyn o bryd a chaiff ei hadolygu'n rheolaidd yn ôl y Polisi Adolygu Rheoli Perfformiad Gweithwyr a'r broses Adolygu ac Arfarnu Datblygu Perfformiad. Gall Manyleb y Swydd a'r Fanyleb Person fod yn destun Amrywiant pellach o fewn cylch gwaith Proffil y Rôl. |          |  |
| Cymeradwyaeth               |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |  |
| Rheolwr Llinell:            |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dyddiad: |  |
| Deiliad y Swydd:            |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dyddiad: |  |

## Fframwaith Sgiliau Iaith Gymraeg

| Lefel 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi ei nodi ar gyfer y swydd – ond dylai pawb sy'n cael ei recriwtio fod yn ymwybodol o ofynion corfforaethol Safonau'r Gymraeg a chynghorir eu bod yn cwblhau'r cwrs ymwybyddiaeth o'r Gymraeg                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |
| Deall                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Siarad                                                                                                                                                                                                                                 | Darllen                                                                                                                            | Ysgrifennu                                                                                                                                                                                                            |
| ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi                                                                                                                                                                                               | ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi                                                                                           | ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi                                                                                                                                                                              |
| Lefel 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |
| Gallu deall ymadroddion pob dydd sylfaenol os bydd y siaradwr yn siarad yn araf ac yn glir ac yn barod i helpu. Gallu cyflwyno eich hun ac eraill ac yn gallu gofyn ac ateb cwestiynau ynghylch y wybodaeth sylfaenol, e.e. lle mae rhywun yn byw; beth maent yn hoffi ei wneud. Gallu trosglwyddo neges syml neu wneud cais syml, e.e. drwy'r ebost                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |
| Deall                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Siarad                                                                                                                                                                                                                                 | Darllen                                                                                                                            | Ysgrifennu                                                                                                                                                                                                            |
| ➤ Gallu deall manylion gwybodaeth bersonol syml; e.e. ble maerhywun yn byw, ei (h)enw, pwy ymae'r person yn dymuno ei weld                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ➤ Gallu ynganu enwau lleoedd ac enwau personol yn gywir.<br>➤ Gallu cyfarch unigolion wyneb yn wyneb neu dros y ffôn<br>➤ Gallu cychwyn a chloi sgwrs neu agor cyfarfod a chloi cyfarfod.                                              | ➤ Gallu darllen brawddeg fer, e.e. arwyddion sylfaenol, cyfarwyddiadau syml, eitemau agenda, gwybodaeth syml am ffurflenni         | ➤ Gallu dechrau a gorffen e-bost neu lythyr<br>➤ Gallu ysgrifennu enwau personol, enwau lleoedd, teitlau swyddi<br>➤ Gallu ysgrifennu neges syml at gydweithiwr ar bapur neu ar e-bost, e.e. bod hwn a hwn wedi galw. |
| Lefel 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |
| Gallu deall brawddegau pan fydd pobl yn sôn am sefyllfaoedd pob dydd, e.e. gwybodaeth bersonol a theuluol syml. Gallu cynnal sgwrs sylfaenol â rhywun i gael neu gyfnewid gwybodaeth syml, e.e. trafod sut mae'r person yn teimlo; rhywbeth sydd wedi digwydd; cynllun syml ar gyfer y dyfodol. Gallu ysgrifennu a darllen y negeseuon mewn llythyrau neu negeseuon e-bost sy'n disgrifio materion cyfarwydd ac ysgrifennu mewn brawddegau byr |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |
| Deall                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Siarad                                                                                                                                                                                                                                 | Darllen                                                                                                                            | Ysgrifennu                                                                                                                                                                                                            |
| ➤ Gallu deall pan fydd pobl yn siarad yn araf am sefyllfaoedd bob dydd, e.e. darparu gwybodaeth bersonol, sôn am yr hyn y maent wedi bod yn ei wneud, yr hyn yr hoffent ei wneud, sut y maent yn teimlo'n gyffredinol                                                                                                                                                                                                                          | ➤ Gallu cyfleu gwybodaeth syml neu ofyn cwestiynau cyffredin, e.e. i gael gwybodaeth gan unigolyn<br>➤ Gallu defnyddio'r Gymraeg i gyrraedd a phwysleisio gyda'r unigolyn ond ddim yn gallu cynnal y sgwrs neu sesiwn gyfan yn Gymraeg | ➤ Gallu darllen neges fer a rhai llythyrau neu negeseuon e-bost, e.e. rhai sy'n gwneud cais neu sy'n gofyn i chi drosglwyddo neges | ➤ Gallu ysgrifennu neges fer at gydweithiwr yn gofyn cwestiwn, yn diolch iddo/iddi, yn egluro rhywbeth, e.e. amser a man cyfarfod<br>➤ Gallu ysgrifennu llythyr neu e-bost byr i drefnu apwyntiad                     |

|                                                          |                                                                                                                                                                      |  |  |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| ➤ Gallu deall pan mae pobl yn gofyn i chi wneud rhywbeth | ➤ Gallu cynnal sgwrs fer gydag unigolyn neu gyfnewid gwybodaeth gymharol syml<br>➤ Gallu cyfrannu at gyfarfod, ond angen troi i'r Saesneg ar gyfer dermau arbenigol. |  |  |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### Lefel 3

Gallu deall y prif bwyntiau pan fydd unigolyn neu gydweithiwr yn sôn am bynciau cyfarwydd, e.e. yn ystod cyfarfod grŵp bach neu sgwrs. Gallu cynnal sgysiau estynedig â siaradwyr rhugl am bynciau cyfarwydd sy'n ymwneud â gwaith pob dydd. Gallu disgrifio profiadau a digwyddiadau a rhoi esboniadau cryno a rhesymau dros safbwyntiau a chynlluniau. Gallu darllen erthyglau, llythyrau neu negeseuon e-bost am bynciau cyffredinol. Gallu ysgrifennu llythyrau neu negeseuon e-bost am y rhan fwyaf o bynciau, e.e. gofyn am rywbeth; darparu gwybodaeth; gwahodd rhywun neu drefnu digwyddiad.

| Deall                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Siarad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Darllen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ysgrifennu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gallu deall unigolion a chydweithwyr wrth gyfnewid gwybodaeth neu drafod cynlluniau, os yw'r pwnc yn gyfarwydd.</li> <li>➤ Gallu deall trafodaeth mewn cyfarfod os yw'r pwnc yn gyfarwydd.</li> <li>➤ Gallu deall unigolion a chydweithwyr mewn sefyllfa gyfarwydd neu mewn sgwrs pob dydd.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gallu cymryd rhan yn y rhan fwyaf o sgysiau â chydweithwyr ynghylch gwaith a chynlluniau os nad yw'r eirfa'n rhy dechnegol.</li> <li>➤ Gallu cynnal sgwrs ag unigolyn neu gyfnewid gwybodaeth gymharol syml.</li> <li>➤ Gallu cyfrannu at gyfarfod ond angen troi at y Saesneg ar gyfer termau arbenigol.</li> <li>➤ Gallu addasu arddull iaith i weddu i'r gynulleidfa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gallu deall y rhan fwyaf o negeseuon e-bost neu lythyrau ynghylch gwaith o ddydd i ddydd.</li> <li>➤ Gallu dyfalu ystyr gair ar sail y cyd-destun os yw'r pwnc yn gyfarwydd.</li> <li>➤ Gallu darllen erthygl syml mewn papur newydd neu fathau o ddeunydd ysgrifenedig tebyg i gylchgrawn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gallu sgrifennu llythyr neu e-bost at unigolyn, neu gydweithiwr am y rhan fwyaf o bynciau er mwyn gofyn am rywbeth; rhoi esboniad; disgrifio profiad neu sefyllfa; gwahodd pobl neu drefnu digwyddiad.</li> <li>➤ Gallu ysgrifennu'n gymharol gywir wrth ddrafftio taflen wybodaeth fer yn Gymraeg yn ôl y gofyn.</li> </ul> |

### Lefel 4

Gallu dilyn y rhan fwyaf o sgysiau neu drafodaethau fel arfer, hyd yn oed ar destunau anghyfarwydd, oni bai fod gan y siaradwr acen gref neu anghyfarwydd. Gallu siarad yn hyderus â siaradwyr rhugl am bynciau cyfarwydd sy'n ymwneud â'r gwaith, a mynegi barn, cymryd rhan mewn trafodaeth, a siarad yn helaeth am bynciau cyffredinol, e.e. mewn cyfarfodydd neu sefyllfaoedd un-i-un gydag unigolion. Gallu deall y rhan fwyaf o ohebiaeth, erthyglau papur newydd ac adroddiadau a fwriedir ar gyfer siaradwyr rhugl gyda chymorth geiriadur a gallu bwrw golwg trwy destunau hir i ddod o hyd i fanylion. Gallu llenwi ffurflenni ac ysgrifennu adroddiadau sy'n ymwneud â'r gwaith ac ymateb yn gywir iddynt.

| Deall                                                                                 | Siarad                                                                                 | Darllen                                                                      | Ysgrifennu                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ➤ Gallu dilyn y rhan fwyaf o sgysiau a thrafodaethau â chydweithwyr neu unigolion hyd | ➤ Gallu cyfrannu'n effeithiol at gyfarfodydd mewnol ac allanol mewn cyd-destun gwaith. | ➤ Gallu darllen y rhan fwyaf o'r ohebiaeth a sganio i ddod o hyd i fanylion. | ➤ Gallu llunio gohebiaeth o bob math, adroddiadau byr, dogfennau a llenyddiaeth gyda |

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <p>yn oed os yw'r pwnc yn anghyfarwydd.</p> <p>➤ Gallu deall gwahaniaethau mewn acen a thafodiaith.</p> | <p>➤ Gallu trafod yn rhwydd ag unigolion a chyfnewid gwybodaeth yn ôl y gofyn.</p> <p>➤ Gallu dadlau dros ac yn erbyn achos penodol.</p> <p>➤ Gallu cadeirio cyfarfodydd acateb cwestiynau gan y Cadeiryddyn hyderus.</p> | <p>➤ Gallu deall y rhan fwyaf o erthyglau papur newydd ac adroddiadau gyda chymorth geiriadur.</p> <p>➤ Gallu deall nofelau a thestunau eraill, oni bai eu bod wedi eu hysgrifennu ar ffurf lafar neu ffurfiol iawn.</p> | <p>chefnogaeth golygydd neu gymorth electronig.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

#### Lefel 5

Gallu deall popeth sy'n cael ei ddweud. Gallu siarad yn helaeth am faterion cymhleth, gan gyflwyno gwybodaeth anodd ac yn gallu hwyluso a chrynhoi trafodaethau estynedig neu gymhleth. Gallu crynhoi gwybodaeth o wahanol ffynonellau (ar lafar ac yn ysgrifenedig) a'i chyflwyno mewn ffordd gydlynol. Gallu mynegi ei hun yn ddigymell, yn rhugl ac yn fanwl, gan addasu'r iaith i weddu'r gynulleidfa.

| Deall                                                                                                                        | Siarad                                                                                                                                                                 | Darllen                                                                                                                                                                                                                                                   | Ysgrifennu                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>➤ Gallu dilyn pob sgwrs a thrafodaeth gydag unigolion neu gydweithwyr.</p> <p>➤ Gallu deall amwysedd a chywair iaith.</p> | <p>➤ Gallu mynegi ei hun yn llawn ac yn fanwl, hyd yn oed wrth drafod materion cymhleth.</p> <p>➤ Gallu addasu arddull a chywair eich iaith i weddu'r gynulleidfa.</p> | <p>➤ Gallu darllen a deall bron pob testun ysgrifenedig yn ddi-drafferth, gan ddefnyddio geiriadur yn achlysurol.</p> <p>➤ Gallu darllen testunau hir i ddod o hyd i fanylion perthnasol a gallu deall y rhan fwyaf o fathau o ddeunydd ysgrifenedig.</p> | <p>➤ Galu ysgrifennu adroddiadau mewn arddull glir sy'n addas i'r darlennydd gyda chymorth cymhorthion iaith electronig.</p> <p>➤ Gallu ysgrifennu Cymraeg ffurfiol neu anffurfiol yn ôl y gofyn.</p> <p>➤ Gallu ysgrifennu ystod o ddogfennau yn gywir ac yn hyderus.</p> |

## **Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG) Gwiriadau Datgelu**

Sefydlwyd y GDG o dan Ran V o Ddeddf yr Heddlu 1997 a chafodd ei lansio ym mis Mawrth 2002.

Mae'r GDG yn galluogi sefydliadau yn y sectorau cyhoeddus, preifat a gwirfoddol i wneud penderfyniadau recriwtio mwy diogel trwy nodi ymgeiswyr a allai fod yn anaddas ar gyfer gwaith penodol, yn enwedig gwaith sy'n ymwneud â phlant neu oedolion bregus.

Gall y GDG roi 5 lefel o Dystysgrifau Datgelu, yn dibynnu ar y swydd y gwneir cais amdani, sef Safonol, Manwl, Manwl gyda gwiriad ADA (plant), Manwl gyda gwiriad ADA (oedolion) a Manwl gyda gwiriad ADA (plant ac oedolion)

Dylai darpar ymgeiswyr fod yn ymwybodol y bydd yn rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus lenwi cais ar-lein am y datgeliad priodol cyn i'r cynnig o swydd gael ei gadarnhau. Hefyd, bydd angen prawf o hunaniaeth yr ymgeisydd llwyddiannus ar ffurf y canlynol: Pasbort, Trwydded Yrru, Tystysgrif Geni a Biliau Cyfleustodau.

Mae'r awdurdod yn mynd ati i hyrwyddo cyfle cyfartal i'r holl weithwyr presennol a darpar ymgeiswyr. Dewisir ymgeiswyr ar sail sgiliau, cymwysterau a phrofiad, ac i'r graddau y maent yn cydweddu â'r fanyleb person. Ni fydd cofnod troseddol o reidrwydd yn gwahardd ymgeiswyr rhag gweithio gyda'r Awdurdod. Bydd yn dibynnu ar natur y swydd ac amgylchiadau a chyd-destun y drosedd.

Mae gan yr Awdurdod bolisi ysgrifenedig ynghylch Recriwtio Cyn-droseddwyr, sy'n cydymffurfio â Chod Ymarfer y GDG, ac mae'n addo trin pob ymgeisydd yn deg.

Mae'r wybodaeth ganlynol ar gael gan y Ddesg Gymorth Ganolfan Gweithwyr, Ystafell 153, Neuadd y Ddinas, ABERTAWE SA1 4PE; Ffôn 01792 636098, e-bost [servicecentrehelpdesk@swansea.gov.uk](mailto:servicecentrehelpdesk@swansea.gov.uk).

- Cod Ymarfer y GDG;
- Polisi'r Awdurdod ar Ddiogelwch Gwybodaeth Gyfrinachol o Ddatgeliadau;
- Gwybodaeth ynghylch Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974

Ceir rhagor o wybodaeth am y Cynllun Datgelu trwy droi at [www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/](http://www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/).



## Cynllun Corfforaethol

Sicrhau Abertawe lwyddiannus a chynaliadwy

### Ein huchelgeisiau a'n hymrwymadau i drigolion – ein hamcanion llesiant

Rydym wedi blaenoriaethu chwe amcan llesiant, sef:

- **Diogelu pobl rhag niwed**- er mwyn sicrhau bod ein dinasyddion yn ddiogel rhag niwed a chamfanteisio
- **Gwella Addysg a Sgiliau** - fel bod pob plentyn a pherson ifanc yn Abertawe yn ennill y sgiliau a'r cymwysterau y mae eu hangen arnynt i lwyddo mewn bywyd
- Trawsnewid ein **Heconomi a'n Hisadeiledd** - fel bod gan Abertawe ganol dinas defnydd cymysg, ffyniannus ac economi leol a fydd yn cefnogi ffyniant ein dinasyddion
- **Trechu Tlodi** - fel bod pob person yn Abertawe'n gallu cyflawni ei botensial
- Cyflawni ar **Adfer Natur a Newid yn yr Hinsawdd** - fel ein bod yn cynnal ac yn gwella natur a bioamrywiaeth yn Abertawe, yn lleihau ein hól-troed carbon ac yn mynd i'r afael â newid yn yr hinsawdd.
- **Trawsnewid a Datblygu Cyngor yn y Dyfodol**- fel ein bod ni a'r gwasanaethau rydym yn eu darparu'n gynaliadwy ac yn addas i'r dyfodol.

### Ein Gwerthoedd

Bydd ein cynlluniau'n cael eu hadeiladu ar dri nod clir a fydd yn llywio'r ffordd rydyn ni'n gweithio, sut rydyn ni'n datblygu fel sefydliad a'n penderfyniadau dros y blynyddoedd i ddod.

#### ➤ **Ffocws ar Bobl**

Byddwn yn canolbwyntio ar anghenion a chanlyniadau cymunedau ac ar wella bywydau'r bobl sy'n byw ac yn gweithio yn Abertawe. Byddwn hefyd yn parchu, yn gwerthfawrogi ac yn cefnogi ein gweithwyr ac yn dangos y safonau uchaf o gywirdeb.

➤ **Gweithio gyda'n Gilydd**

Byddwn yn hyrwyddo ymagwedd partneriaeth gyfan, gan weithio ar draws gwasanaethau i fwyafu adnoddau a gwybodaeth a byddwn yn gweithio gydag eraill y tu allan i'r Cyngor i sicrhau ein bod yn blaenoriaethu ein hadnoddau er mwyn cael y gwasanaethau gorau ar gyfer ein cymunedau.

➤ **Arloesedd**

Byddwn yn hyrwyddo ac yn cefnogi diwylliant blaengar. Byddwn yn meddwl ac yn gweithio'n wahanol i wella ein gallu i gyflawni ac ymdopi â'r heriau ariannol, demograffig a chymdeithasol rydym yn eu hwynebu. Byddwn yn rhannu'r hyn a ddysgwn ar draws y Cyngor, fel rhan o'n Rhaglen Arloesi.